

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Керівник апарату Миколаївської  
 облдержадміністрації  
 \_\_\_\_\_ Ничипорчук А.Г.  
 „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2014 року

**ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
 Державного архіву Миколаївської області  
 за червень 2014 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 16 прийомів, на прийом звернувся 1 громадянин; - телефону «гарячої» лінії – проведено 3, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 4, дзвінків не було	Указ Президента України від 07.02.08 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»	протягом місяця	Директор <b>Левченко Л.Л.</b> , заступники директора <b>Колесник Н.А.</b> , <b>Пікуль Г.Б.</b>
2. Взято участь у апаратних нарадах, що проводяться заступником голови облдержадміністрації	Згідно з планом роботи облдержадміністрації на 2014 року	кожного понеділка	Директор <b>Левченко Л.Л.</b>
3. Розглянуто 250 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2014 рік	протягом місяця	-<<-
4. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-<<-	-<<-	-<<-
<b><u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u></b>			
5. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи відділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	Протягом місяця	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b>
6. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-<<-	-<<-	-<<-
7. Надавалась методична допомога архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних сектору питань	-<<-	-<<-	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b> , головний спеціаліст <b>Бондарев В.О.</b>
8. Організовано роботу з аналізу стану виконавської дисципліни в держархіві щодо виконання актів та доручень органів вищого рівня	Розпорядження голови облдержадміністрації від 23.06.04 № 293-р	-<<-	-<<-

1	2	3	4
9. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	-«-	-«-
10. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
11. Здійснювалась організація та контроль за виконанням графіків особистого, виїзного прийомів керівництва держархіву, телефону «гарячої» лінії, «телефону довіри»	-«-	-«-	-«-
12. Проводилось упорядкування та систематизація періодичних видань бібліотечного фонду, оформлення поточних виставок, поповнення електронного реєстру новими друкованими виданнями, участь в технічній роботі з упорядкування документів установ, організацій і підприємств в зоні комплектування держархіву області	-«-	-«-	Діловод <b>Реброва О.П.</b>
13. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Секретар <b>Савельєва І.О.</b>
<b><u>Сектор кадрової та режимно-секретної роботи</u></b>			
14. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень) та надано звіт за травень 2014 р. УДС в Миколаївській області	Лист УДС в Миколаївській області від 27.12.07 № 173/02-07	Протягом місяця	Завідувач сектору <b>Брятко А.А.,</b> архівист II категорії <b>Авербух Н.В.</b>
15. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	Згідно з планом роботи з кадрами на 2014 рік	-«-	-«-
16. Підготовлено проекти наказів про надання відпусток	-«-	-«-	-«-
17. Надано звіт про стан розсекречування документів в уставної за червень та I півріччя 2014 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	19 та 24 червня	Завідувач сектору <b>Брятко А.А.</b>
18. Надано звіт за II квартал 2014 року про стан охорони державної таємниці в держархіві	За планом роботи РСО на 2014 рік	3 червня	-«-
19. Надано звіт з питань цивільного захисту в установі за квітень 2014 року управлінню з питань НС ОДА	Розпорядження голови ОДА від 12.03.2014 № 57-р	19 червня	-«-
<b><u>Відділ формування НАФ та діловодства</u></b>			
20. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 7 (4690 ст.) номенклатур справ установ – фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства:	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Головне управління Держсанепідемслужби у Миколаївській області (1050 ст.);</li> <li>- управління культури, національностей та релігій облдержадміністрації (151);</li> <li>- Арбітражний керуючий Шульга Д.Л., м. Миколаїв (45 ст.);</li> <li>- Миколаївський академічний художній російський драматичний театр (85 ст.);</li> <li>- Новошмидтівська сільська рада, с. Новошмидтівка Новоодеського району (155 ст.);</li> <li>- Новосафонівська сільська рада, с. Новосафонівка Новоодеського району (143 ст.);</li> <li>- Воронівська сільська рада, с. Воронівка Новоодеського району (157 ст.);</li> <li>- ВП «Южноукраїнська АЕС» (2904 ст.).</li> </ul>			
<p>21. Підготовлено та проведено семінар на базі Служби у справах дітей облдержадміністрації та тему «Архівна справа та діловодство на сучасному етапі»</p>	-«-	13 червня	Головний спеціаліст <b>Замкіна В.В.</b>
<p>22. Здійснено комплексні перевіряння:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації;</li> <li>- ТОВ «Мостобудівний загін № 73»;</li> <li>- Миколаївська філія державної установи «Інститут охорони ґрунтів України»</li> </ul>	-«-	11 червня 17 червня 18 червня	Головний спеціаліст <b>Іванова З.Д.</b>
<p>23. Проведено тематичні перевіряння:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корпорація «Миколаївсадвинпром»;</li> <li>- ТОВ «Миколаївводпроект»</li> </ul>	-«-	11 червня 17 червня	-«-
<p>24. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПАТ «Миколаївська ТЕЦ» (сформовано – 30 од. пост. зб. та 63 од.зб. з ос. скл.; пронумеровано – 1043 арк.; прошито – 100 од. зб.);</li> <li>- Господарський суд Миколаївської області (експертиза – 1445 спр.; сформовано – 89 од. пост. зб.; прошито – 60 од. пост. зб.);</li> <li>- Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського (експертиза цінності – 186 спр.; сформовано –</li> </ul>	-«-	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
186 од. пост. зб.; пронумерован – 14420 арк.); - ПАТ «Миколаївобленерго» (експертиза – 75 спр.; сформовано – 40 од. зб.)			
25. Підготовлено акти про нестачу справ постійного зберігання установ: - Миколаївська обласна рада спортивного товариства «Зеніт» за 1983 рік – 10 од. зб.; - Миколаївська обласна рада всесоюзного добровільного спортивного ордена Леніна товариства «Спартак» за 1977-1978 роки – 2 од. зб.; - Миколаївська обласна рада «Авангард» всесоюзного добровільного спортивного товариства «Труд» за 1981-1985 рр. – 88 од. зб.; - Миколаївська обласна рада всевоюзного добровільного фізкультурно-спортивного товариства профспілки за 1987 рік – 1 од. зб.	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Змієвська Т.В.</b>
26. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 8 особисто; - 1 телефоном; - 3 з виходом в організацію.	-«-	-«-	Працівники відділу
<b><u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u></b>			
27. Здійснювалось удосконалення описів справ фонду № 251 – 280 заголовків	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>
28. Видано (прийнято) справ – 2388 справи - до читального залу – 1229 справ - робочих приміщень – 1159 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, палітурник
29. Видано (прийнято) описів – 343 описів	-«-	-«-	-«-
30. Видано мікрофотокопій до читальної зали – 20 бюксів	-«-	-«-	-«-
31. Видано кінодокументів – 40 од. зб.	-«-	-«-	-«-
32. Триває робота з перевіряння наявності документів – 4505 справ	-«-	-«-	-«-
33. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 40 справ	-«-	-«-	Провідний спеціаліст <b>Нєваєва І.В.</b>

1	2	3	4
34. Здійснювалося ведення електронних карток обліку фізичного стану документів – 25 карток	-«-	-«-	-«-
35. Здійснювалось науково-технічне оброблення документів фонду № Р-6197: - нумерація аркушів – 5219 аркушів; - укладання внутрішніх описів – 1000 заголовків			Заступник начальника відділу <b>Чернова С.П.</b> , провідний спеціаліст <b>Нєваєва І.В.</b>
<b><u>Сектор фізичної збереженості документів</u></b>			
36. Прийнято справ на державне зберігання – 723 справи	Згідно з планом роботи сектору на 2014 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору <b>Савінова О.А.</b>
37. Тривала робота з відновлення згасаючих та слабоконтрасних текстів документів – 5 сторінок	-«-	-«-	-«-
38. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка: - кінодокументів – 11800 м	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів <b>Орленко Н.В.</b>
39. Тривала робота з підготовки кінодокументів до консерваційно-профілактичного оброблення – 11800 м	-«-	-«-	-«-
40. Тривала роботі зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 66/66 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
41. Відреставровано документів з паперовою основою – 50 аркушів			Палітурник документів <b>Гаращенко Н.С.</b> , <b>Соловійова Н.Ю.</b>
42. Відремонтовано документів з паперовою основою – 168 аркушів	-«-	-«-	-«-
43. Оправлено: - справ – 34 справи; - описів – 14 описів; - справ фондів – 435 справ фондів	-«-	-«-	-«-
<b><u>Відділ інформації та використання документів</u></b>			
44. В читальних залах обслуговано 63 особи	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.</b> , головний спеціаліст <b>Іванова Г.А.</b>
45. Виконано запитів: - тематичних – 4 - генеалогічних – 4 - майнового характеру - 68 - соціально-правового характеру – 95	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
46. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 43	-«-	-«-	-«-
47. Прийнято 182 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти <b>Нікольчук Н.П., Бугасвська Ю.А.</b>
48. Проводилось виявлення документів, пов'язаних з українським визвольним рухом, політичними репресіями та голодоморами в Україні, серед розсекречених документів	Лист Держкомархіву України від 03.06.09 № 06-1087	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Крикалова І.В.</b>
49. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
50. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-
51. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
52. Тривала робота з підготовки інформації щодо місць поховань загиблих під час Великої Вітчизняної війни	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
53. Тривала підготовка методичних рекомендацій з оформлення відповідей на запити	-«-	-«-	-«-
54. Тривала підготовка публікації «До 100-річчя від часу заснування Миколаївського художнього музею ім. В.В.Верещагіна»	-«-	17 червня, веб-сайт ДАМО	-«-
55. Тривала підготовка документальної он-лайнової виставки «З історії Миколаївського художнього музею ім. В.В.Верещагіна»	-«-	-«-	-«-
54. Тривала підготовка радіопередачі «До 100-річчя від часу заснування Миколаївського художнього музею ім. В.В.Верещагіна»	-«-	30 червня, обласне радіо	-«-
55. Тривала підготовка он-лайнової виставки «національні меншини на Миколаївщині у 20-х роках ХХ ст.»	-«-	протягом місяця	-«-
56. Участь у радіопередачі «Миколаївщина під час Великої Вітчизняної війни. Рік 1941.»	Позапланово	19 червня, обласне радіо	-«-

1	2	3	4
57. Взято участь у телепередачі про вивезення молоді Миколаївщини до країн Західної Європи під час Великої Вітчизняної війни 1941-1945 рр.	-«-	20 червня, т/к «Миколаїв», програма «Розмова на тему»	-«-
58. Підготовлено радіопередачу «До 70-річчя відкриття Миколаївського будівельного технікуму (нині Миколаївський будівельний коледж)»	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	14 червня, обласне радіо	Головний спеціаліст <b>Серединський О.В.</b>
59. Підготовлено фотодокументальну виставку «З історії Миколаївського парфумерно-скляного комбінату»	Позапланово	16 червня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст <b>Крикалова І.В.</b>
60. Триває виявлення документів щодо міграції населення у 1917-1956 роках	-«-	протягом місяця	Спеціалісти відділу
61. Тривала підготовка публікації «До 140-річчя від дня народження В.В.Рюміна, педагога, популяризатора науково-технічних знань, літературознавця, видавця миколаївських журналів «Физик-любитель», «Электричество и жизнь»	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	30 червня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.</b>
62. Тривала підготовка радіопередачі «До 140-річчя від дня народження В.В.Рюміна, педагога, популяризатора науково-технічних знань, літературознавця, видавця миколаївських журналів «Физик-любитель», «Электричество и жизнь»	-«-	23 червня, обласне радіо	-«-

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Бондарєв 76 65 65